附件1

邵阳县2023年度部门整体支出绩效自评报告

（封面）

**自评单位：县交通运输综合行政执法大队**（单位公章）

日期：　2024年2月28日

附件2

 部门整体支出绩效自评报告

1. **部门基本情况**

 **（一）职能职责。**

1、贯彻执行有关交通运输行政执法的法律、法规、规章、政策；拟定全县交通运输综合行政执法工作规划和年度计划，并组织实施；根据交通运输行政管理法律、法规、规章具体行使县区公路路政、道路运政、超限超载治理、工程质量监督管理、城市客运和水上交通行政的行政处罚及与之相关的行政检查、行政强制等方面的行政执法职责；

2、负责处理全县交通领域违法违规行为的举报、投诉，并依法纠正和查处有关违法违规行为；

3、负责有关交通运输行政执法的法律、法规和规章的普法宣传工作；负责拟定交通运输领域重大执法活动和专项执法行动工作方案；负责与有关部门、单位开展联合执法工作；负责交通运输综合行政执法科技和信息化建设；

4、参与组织制承担全县交通运输行政执法队伍的教育培训、考核、监督和行风建设工作；负责交通系统公路“三乱”的具体督查工作；

5、承担交通运输综合行政执法领域的安全、维稳、信访等待工作；

6、指导全县各乡镇交通运输综合行政执法中队开展交通运输行政处罚以及与行政处罚相关的行政检查、行政强制等执法工作；

7、承担主管部门交办的其他工作。

**（二）机构设置。**

邵阳县交通运输综合行政执法大队内设办公室、人事教育股、政策法规股、财务审计股、案件处理股5个内设机构， 以及客运执法中队、水上运输执法中队、物流执法中队、路政执法中队、治超执法中队、维修驾培执法中队、交通建设工程执法中队、安全秩序执法中队8个直属机构。

**（三）2023年工作计划**

（1）开展超限超载整治完成工作。对全县治超工作进行全面督查，加大巡查力度，严厉打击违法超限超载行为，定期报送顽瘴痼疾整治工作进度表。（2）扎实开展对县内国省道路、重点重要路段的路域环境整治工作，做好日常巡查，落实隐患清零行动，确保公路安全畅通。（3）加强渡口渡船的安全执法检查，对渡船非法营运，超员超载营运进行严格查处，对发现的安全隐患进行全面排查和整改，按规定进行处罚。（4）加强客货运市场、维修驾培企业、交通建设质量工程的监管，依法查处非法营运的客货运车辆，督促企业落实好安全生产责任。（5）开展扶贫工作。（6）认真抓好机关党风党建工作。加强队伍建设，常态化开展“两学一做”、“不忘初心、牢记使命”主题教育，推进党风廉政建设、机关作风建设，发挥党建领导作用。（7）完成信息化建设工作。

**二、一般公共预算支出情况**

**1、基本支出用途、范围。**2023年邵阳县交通运输综合行政执法大队基本支出1393.89万元，其中：（1）工资福利支出1089.54万元：基本工资343.26万元，津贴补贴0.3万元，奖金288.18万元，绩效工资164.69万元，伙食补助费37.35万元，养老保险、基本医疗、其他社会保障缴费等165.85万元，住房公积金89.91万元；（2）商品和服务支出276.91万元，主要用于办公、出差、维修、交通补助、公务接待等日常运行经费。

2、**基本支出管理情况。**为加强对预算资金的支出管理，邵阳县交通运输综合行政执法大队先后制订了重大事项决策风险评估制度、财务管理制度、公务接待、车辆使用管理有关规定、国有资产管理办法等相关管理制度，严格按照规定开支预算经费，严控“三公”经费和公用经费支出，制止奢侈浪费，注重资金使用效益。

财务管理方面，会计机构按《会计法》规定设置财务审计股，会计核算执行《政府会计制度》；会计档案按规定要求整理立卷，装订成册，编制会计档案妥善保管。

3、**“三公”经费使用及管理情况。**2023年“三公”经费支出总额32.18万元，其中：公务用车购置及运行维护费支出金额31.72万元，执法用车保有9辆；公务接待费支出金额0.45万元，主要是全市治理车辆超限超载异地交叉执法检查接待开支。

**三、政府性基金预算支出**

2022年本部门无政府性基金安排的支出。

1. **部门整体支出绩效情况**
2. **预算执行情况：**根据单位预决算资料反映的信息，2023年预算数1214.68万元，2023年预算执行数1393.89万元，预算执行率114.75%，主要原因是发放了2022年全年及2023年70%的基础绩效奖奖金。

**2、成本指标情况：**2023年公用经费支出预算数184.6万元，支出数276.91万元，公用经费控制率150%，主要原因是县交通运输综合行政执法大队2022年3月成立，2023年增加2辆执法车、1艘执法船、5名执法人员。

**3、资产管理情况：**截至2023年12月31日，邵阳县交通运输综合行政执法大队资产总额为238.19万元，主要为办公设备、执法用车等。

邵阳县交通运输综合行政执法大队根据《行政事业单位国有资产管理办法》制定了本单位的国有资产管理办法，执行国有资产购置、验收、使用和保管管理制度和操作规范，2023年按程序采购了一批固定资产。

**5、非税收入管理情况：**非税收入预算数为260万元，当年非税收入282.6389万元（决算报表-非税收入征缴情况表），当年实际缴纳国库的非税收入249.135万元，差额部分为破损公路赔补偿款，由税务局代收代缴。

 绩效总目标按照部门制定的规划实施，符合部门“三定”方案确定的职责范围。运行成本方面，机构改革合并初期，单位对在职人员成本的控制措施得当，在职人员控制率小于1。管理效率方面，单位严格执行部门经费支出管理制度要求，加强“三公经费”管理，严格执行“三公经费”预算管理要求，厉行节约反对浪费，控制措施有效；同时按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，保证部门预决算管理的公开透明。履职效能方面，邵阳县交通运输综合行政执法大队紧扣年度工作主线和工作任务，统筹做好疫情防控，落实日常客货运车辆、水运船只、交通质量建设工程、维修驾培等执法检查工作，大力开展路域环境整治、治超工作，保障了全县交通运输系统的各项执法检查工作的正常有序开展。

**五、存在的问题及原因分析**

**（一）绩效目标不够清晰、明确。**

核查2023年部门整体支出绩效目标申报表，一是指标细化不全面，未设置目标对应成本指标，不能通过量化指标予以体现。二是产出指标与本年度预算资金不匹配。

**（二）预算执行方面存在的问题**

一是机构运转成本的实际控制能力较差，公用经费控制率150%，公用经费超预算金额，资金来源为县政府安排的开办资金。二是未根据单位事业实际需求编制政府采购预算，政府采购预算资金额度偏高，导致政府采购执行率小于1。

**（三）预算管理方面存在的问题**

1、内控制度有待进一步完善，管理欠规范，相关管理制度未有效执行。

2、基础信息完善性方面，基础数据信息存在差额，会计信息资料不准确，不符合《行政单位财务规则》中“严格预算执行，完整、准确、及时编制决算，真实反映财务状况”的相关规定。

**（四）资产管理方面存在的问题**

一无流动资产管理制度,相关制度未有效执行。二资产安全运行情况欠规范，单位未定期对资产进行盘点。

**六、下一步改进措施**

 **（一）进一步细化预算编制，强化内部控制**加强单位预算管理意识，严格按照预算编制的相关制度和要求进行预算编制；全面编制预算项目，优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，进一步提高预算编制的科学性、严谨性和可控性。

（二）**加强沟通，按照要求，据实编制目资金使用计划，为重点任务、重点工作提供保障。**加强财政部门的沟通联络，各对口股室安排专人结合实际情况编制资金使用计划，科学编制绩效目标申报表并上报审批，真正做到“无预算不支出”，避免出现支出超预算后调整预算的情况。

**（三）严格预算执行管理**一是严格控制公用经费支出，综合分析公用经费支出方向，开展自省自查工作，保证业务工作正常开展的同时，加强对机构运转成本的控制力度。二是加强对预算资金的管理，针对实施的效益情况，对存量资金及时制定工作计划，提高资金使用效益。三是加强对政府采购项目的管理，科学编制政府采购预算，根据实际需求及时调整政府采购预算结构，别让预算管理成为一纸空谈。

1. **预算管理方面的建议** 一是健全管理制度，加强资金使用管理，严格执行各制度要求，加强内审力度，对不符合要求的支出拒绝报销。二是按照预算资金途径拨付资金，避免预算资金指标互相挤占的情况。三是积极完善会计基础工作，提高财务人员的业务能力，要加大对相关业务人员的培训，提高业务处理能力，调整有关会计科目，及时查明会计信息不一致的原因，保证会计资料及基础数据的完整、准确。四对于未按规定履行审批手续的情况，及时制定资金安全管理制度，严格资金管控。

**（五）强化资产管理，完善内控制度。**一是完善国有资产管理办法，补充有关其他应收款的管理规定，加强往来账款的管理。二是每年组织一次固定资产资产清查工作，使固定资产检查经常化，确保账、卡、实相符。

报告应包括以下附件：

部门整体支出绩效自评表

附件3

部门（单位）整体支出绩效自评表

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 指标说明 | 评分标准 | 评价依据 | 自评分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投入（14分） | 目标设定（7分） | 绩效目标合理性 | 3 | 部门（单位）所设立的整体绩效目标依据是否充分，是否符合客观实际，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。 | ①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划；②是否符合部门“三定”方案确定的职责；③是否符合部门制定的中长期实施规划。以上各项每发现一起不符合要求扣1分，扣完为止。 | 绩效目标申报表；本县国民经济和社会发展规划；“三定”方案；部门职责；部门制定的中长期实施规划等。 | 3 |
| 绩效指标明确性 | 4 | 部门（单位）依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量，用以反映和考核部门整体绩效目标的明细化情况。 | ①有目标，计1分，否则不得分；②目标明确，细化量化良好，个性指标中量化指标超过3个，计1分，量化指标为2个，计0.5分，2个以下不得分；③与年度任务数或计划数相对应，计1分，大于50%计0.5分，对应低于50%不计分；④目标与资金匹配良好，逻辑关系明确，计1分，否则不得分。 | 绩效目标申报表；年度任务数或计划数；预算批复等。 | 4 |
| 预算配置（7分） | 人员控制率 | 2 | 部门（单位）本年度实际在职人员数与编制数的比率，用以反映和考核部门（单位）对人员成本的控制程度。 | 在职人员控制率=（在职人员数/编制数）×100%。在职人员数：部门（单位）实际在职人数,以财政部门确定的部门决算编制口径为准。编制数：机构编制部门核定批复的部门（单位）人员编制数。 在职人员控制率≦100%计2分，每超出1%扣0.2分，扣完为止。 | 部门（单位）决算报表；机构编制部门核定批复的部门（单位）的人员编制数。 | 2 |
| “三公经费”变动率 | 2 | 部门本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率，用以反映和考核部门对控制重点行政成本的努力程度。 | “三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。“三公经费”：年度预算安排的因公出国（境）费、公务车辆购置及运行费和公务招待费。该项得分，变动率为负数，计2分，变动率为正数，计0分。年度内“三公经费”完成数超过预算数，则该项计0分。 | 本年度和上年度部门（单位）预算“三公经费”报表； | 2 |
| 重点支出安排率 | 2 | 部门本年度重点实际支出与预算安排的重点预算支出的比率，用以反映和考核部门对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。 | 重点支出安排率=（重点实际支出/重点预算支出）×100%。重点预算支出：部门年度预算安排的，与本部门履职和发展密切相关、具有明显社会和经济影响、党委政府关心或社会比较关注的预算支出支出总额。该指标参考部门年度项目支出及其预算。该项得分=安排率×2分。每超出5%扣0.5分，扣完为止。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 2 |
| 非税收入安排率 | 1 | 反映部门本年度非税收入完成情况。 | 非税收入完成率=（非税实际收入完成数/非税收入预算数）×100%，有减免因素的，以财政事务中心确定的为准。该项得分=完成率×1分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 1 |
| 过程（47分） | 预算执行(13分） | 预算执行率 | 4 | 部门（单位）本年度预算完成数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算完成程度；部门（单位）本年度对项目支出绩效监控情况。 | ①预算执行率=（预算完成数/预算数）×100%。预算执行数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数及追加的预算数。该项得分，全年预算执行率95%以上计2分，95-90%（含），计1分，90-80%（含），计0.5分，小于80%不得分；②绩效目标执行监控是否按要求完成。该项得分，实施项目资金运行监控的得2分，未实施的不得分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表；部门年度预算执行查询表；项目支出绩效运行监控表；项目支出绩效运行监控报告。 | 4 |
| 预算调整率 | 2 | 部门（单位）本年度预算调整数与预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算的调整程度。 | 预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。预算调整数：部门（单位）在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力，市委、市政府临时交办而产生的调整及经济科目非跨类调整除外）。该项得分，预算调整率<5%，计2分；5-10%（含），计1分；大于10%不得分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表；本年度部门（单位）预算的追加、追减或结构调整资料。 | 2 |
| 结转结余 | 1 | 部门（单位）本年度结转结余情况，用以反映和考核部门（单位）对本年度结转结余资金使用情况。 | 结转结余率=结转结余总额/支出预算数×100%。结转结余总额：部门本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）。该项得分，结余率≤10%的，计1分；结余率>10%（不含），0.5分；本年超支的，计0分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 1 |
| 公用经费控制率 | 2 | 部门本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门对机构运转成本的实际控制程度。 | 公用经费控制率=（实际支出公用经费总额/预算安排公用经费总额）×100%。该项得分，控制率≤100%，计2分，控制率>100%，计0分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 2 |
| “三公经费”控制率 | 2 | 部门（单位）本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率，用以反映和考核部门（单位）对“三公经费”的实际控制程度。 | “三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%。该项得分，控制率≤100%，计2分，控制率>100%，计0分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 2 |
| 政府采购执行率和规范性 | 2 | 部门（单位）本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况。 | ①政府采购预算执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%；政府采购预算：采购机关根据事业发展计划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。该项得分，完成本年度采购计划的，政府采购执行率≤100%，计1分，每超过1%扣0.1分，扣完为止；②所有项目依法采购，无规避政府采购或化整为零进行政府采购的行为，并履行验收手续，计0.5分，否则不得分；③预算单位建立了政府采购内控制度，计0.5分，否则不得分。 | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表；《政府采购法》。 | 2 |
| 预算管理（29分） | 管理制度健全性 | 6 | 部门（单位）为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门（单位）预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。 | ①是否已制定或具有预算资金管理办法、内部财务管理制度、会计核算制度等管理制度；②相关管理制度是否合法、合规、完整；③相关管理制度是否得到有效执行。④会计人员、机构是否按规定设置；⑤会计基础工作是否健全；⑥会计档案是否符合规定要求；⑦项目管理是否规范（包括项目立项、申报、招投标、合同或协议要素、制度建立、按时完工等）。以上情况每发现一例不符合要求的扣1分，扣完为止。 | 部门（单位）管理制度。 | 5 |
| 资金使用合规性 | 7 | 资金使用符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。 | ①符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定，计1分，1例不符合扣0.5分；②资金的支付有完整的审批程序和手续，计1分，1例不符合扣0.5分；③重大项目开支和大额资金使用经过单位党组集体研究决策，计1分，1例不符合扣0.5分；④符合项目预算批复或合同规定的用途，计1分，1例不符合扣0.5分；⑤没有截留、挤占、挪用、虚列支出等情况，计1分，发生1例不符合本指标的现象7分全扣；⑥原始凭证的取得真实有效，计1分，1例不符合扣0.5分；⑦无超标准发放津补贴、奖金、无用公款支付应个人支付的款项，计1分，1例不符合扣0.5分。⑧如评级单位评价年度出现严重的违纪违法事件，评价等级在原来的基础上下调一个等级。 | 财务管理制度、资金管理制度、资金分配办法、支出凭证、预算批复、合同、验收资料等。 | 7 |
| 信息公开性 | 4 | 部门（单位）是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，基础信息是否完善，用以反映和考核部门预决算管理的公开透明，基础信息对预算管理工作的支撑情况。 | ①无涉密情况的预算单位按规定及时、准确、完整的公开预决算和绩效管理信息，计1分，否则，酌情扣分；②基础数据信息和会计信息资料真实、准确、完整，计1分，否则，酌情扣分。③按规定及时、准确、完整的公开部门（单位）整体支出自评报告和专项资金支出自评报告及对应评分表的，计2分；否则，酌情扣分； | 部门（单位）预决算公开资料、基础数据信息和会计信息资料、财政部门批复的本年度部门（单位）预算；本年度部门（单位）决算报表。 | 3 |
| 非税收入 管理 | 1 | 反映部门非税收入的使用、管理情况。 | ①实行收支两条线，计0.5分，否则，计0分；②未发生截留、坐支或转移，计0.5分，否则，计0分。 | 本年度部门（单位）决算报表。 | 1 |
| 绩效自评管理情况 | 8 | 部门（单位）绩效自评管理情况。 | ①是否按要求开展部门（单位）整体支出绩效自评和专项资金支出自评工作。②是否及时报送绩效自评报告；③绩效自评报告是否完整，数据是否全面、真实、准确，绩效指标是否细化量化和科学合理；④绩效自评反映的问题是否具体，意见是否可行，自评发现的问题是否整改；该项得分，①、②、③、④各计1分。 | 部门（单位）绩效管理制度；工作协同机制；现场绩效评价实际情况；自评报告及相关文件。 | 7 |
| 重点绩效评价整改情况 | 3 | 部门（单位）上轮评价问题整改情况。 | 上轮重点评价问题全部整改，计3分；上轮重点评价问题部分整改，计1分；上轮重点评价问题未整改且无整改情况说明的不计分。 | 部门（单位）上轮绩效评价报告及对应的整改资料。 | 2 |
| 资产管理（5分） | 资产管理制度健全性 | 1 | 部门（单位）为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。 | ①已制定合法、合规、完整的资产管理制度，计0.5分，否则不得分；②相关资产管理制度得到有效执行，计0.5分，否则不得分； | 部门（单位）资产管理制度；采购资产相关资料。 | 0.5 |
| 资产管理安全性 | 2 | 部门（单位）的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用以反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。 | ①资产配置合理符合标准、保管完整，账务管理规范，定期盘点并有台账，账实相符的，计0.5分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止；②资产处置规范，计0.5分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止；③资产有偿使用或处置收入及时足额上缴，计0.5分，发现未上缴，本项不得分；④资产购置履行政府采购手续，计0.3分，发现一例不符，扣0.1分，扣完为止；外租资产全部走合规程序，计0.2分，发现一例不合规，扣0.1分，扣完为止； | 财政部门批复的本年度部门（单位）预算；资产账；部门（单位）岗位人员配置、资产配置、资产处置审批资料；政府采购手续及资料等。 | 1.5 |
| 固定资产保管和使用情况 | 2 | 掌握预算单位固定资产配置管理使用情况。 | ①建了固定资产台账实行编码管理，且编码与实物完全匹配计1分，否则不得分；②建立了固定资产增减变化审批程序的计0.5分，否则不得分；③固定资产无闲置浪费现象计0.5分，发现一处扣0.1分，扣完为止。 | 部门（单位）固定资产实际使用情况；固定资产账。 | 2 |
| 产出（22分） | 职责履行（22分） | 部门整体 工作质量 | 6 | 反映部门党委政府绩效考核评估等级 | 以市委、市政府绩效效考核评估结果为依据：优秀，计6分；良好，4分；合格，2分；不合格，0分。 |  | 5 |
| 实际完成率 | 4 | 部门履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职工作任务目标的实现程度。 | 实际完成率=（实际完成工作数/计划工作数）×100%。实际完成工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作任务的数量。计划工作数：部门整体绩效目标确定的一定时期（年度或规划期）内预计完成工作任务的数量。该项得分=完成率×4分。 |  | 3 |
| 完成及时性 | 4 | 部门在规定时限内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率，用以反映和考核部门履职实效目标的实现程度。 | 完成及时率=（及时完成实际工作数/计划工作数）×100%。及时完成实际工作数：部门按照整体绩效目标确定的时限实际完成的工作任务数量。该项得分=完成及时率×4分。 |  | 4 |
| 质量达标率 | 4 | 达到质量标准（绩效标准值）的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门履职质量目标的实现程度。 | 质量达标率=（质量达标实际工作数/计划工作数）×100%。质量达标实际工作数：一定时期（年度或规划期）内部门实际完成工作数中达到部门绩效目标要求（绩效标准值）的工作任务数量。该项得分=达标率×4分。 |  | 4 |
| 重点工作办结率 | 4 | 部门年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率，用以反映部门对重点工作的办理落实程度。 | 重点工作办结率=（重点工作实际完成数/交办或下达数）×100%。重点工作是指党委、政府、人大、相关部门交办或下达的工作任务。该项得分=办结率×4分。 |  | 3 |
| 效果（17分） | 履职效益（17分） | 经济效益 | 9 | 部门履行职责对经济发展、社会发展、生态环境所带来的直接或间接影响。 | 此三项指标可根据部门实际并结合部门整体支出绩效目标设立情况有选择的进行评价。该项得分=依据评价内容相应计分。 |  | 3 |
| 社会效益 |  | 3 |
| 生态效益 |  | 3 |
| 社会公众或服务对象满意度 | 8 | 社会公众或部门的服务对象对部门履职效果的满意程度。 | 社会公众或服务对象是指部门履行职责而影响到的部门、群体或个人。一般采取社会调查的方式(不少于30份)。该项得分=满意率×8分。 |  | 7 |
| 合 计 | 100 |  |  |  | 91 |

附件4

2023年度部门整体支出绩效评价基础数据表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 财政供养人员情况 | **编制数** | **2023 年实际在职人数** | **控制率** |
| **85** | **79** | **92.94%** |
| 经费控制情况 | **2022年决算数** | **2023 年预算数** | **2023年决算数** |
| 三公经费 |  | 460592.53 | 360000 | 317219.9 |
| 1、公务用车购置和维护经费 |  | 452268.53 | 350000 | 317219.9 |
| 其中： 公车购置 |  | 235582.3 | 0 | 0 |
| 公车运行维护 |  | 216686.23 | 350000 | 317219.9 |
| 2 、 出国经费 |  |  | 0 | 0 |
| 3 、 公务接待 |  | 9324 | 10000 | 4536 |
| 项目支出： |  |  | 450000 | 170530.14 |
| 1、执法制服专项(一个项目一行) |  |  | 150000 | 38431.14 |
| 2、联合治超专项(一个项目一行) |  |  | 300000 | 132099 |
| … … |  |  |  |  |
| 公用经费 |  | 1792392.11 | 1846000 | 2769155.39 |
| 其中：办公经费 |  | 89915.15 | 220000 | 102930.97 |
|  水费 、电费 |  | 46410.53 | 40000 | 94380 |
|  差旅费 |  | 323555 | 500000 | 782349 |
|  会议费 、培训费 |  | 19080 | 30000 | 45696.96 |
| 政府采购金额 |  |  | 850000 | 837640.14 |
| 部门基本支出预算调整 | —— |  |  |  |
|  | —— |  |  |  |
| 厉行节约保障措施 | 进一步健全和完善财务管理制度及绩效评价管理办法，创新管理手段。 |

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出的一般商品和服务支出。

填表人:刘萍 填报日期：2024年2月28日 联系电话：6802803 单位负责人签字：

附件6

项目支出绩效自评表

（2023年度）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目支出名称 | 　执法制服费 |
| 主管部门 | 　邵阳县交通运输综合行政执法大队 | 实施单位 | 　交通运输综合行政执法大队 |
| 项目资金（万元） | 　 | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额　 | 　150000 | 　38431.14 | 　38431.14 | 　10 | 25.62% | 　10 |
| 其中：当年财政拨款　 | 　150000 | 　38431.14 | 　38431.14 | 　 | 25.62% | 　 |
| 上年结转资金　 | 　0 | 　0 | 　 | 　 |  | 　 |
| 其他资金 | 　0 | 　0 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 年度总体目标 | 预期目标 | 实际完成情况　 |
| 全员着执法制服执法　　 | 　全员着执法制服执法 |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标(50分) | 数量指标 | 制作制服人数 | 　80 | 　80 | 　20 | 20　 | 　 |
| 质量指标 | 采购合格率 | 　100% | 　　100% | 　20 | 　20 | 　 |
| 时效指标 | 采购及时率 | 　100% | 　100%　 | 　20 | 　20 | 　 |
| 成本指标 | 制服费 | 　150000 | 　38431.14 | 　10 | 　5 | 　财政未及时付款 |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 社会效益指标 | 维护执法权威 |  | 　 | 　10 | 　9 | 　 |
| 树立良好执法形象 | 　 | 　 | 　10 | 　10 | 　 |
| 生态效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 可持续影响指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| …… | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 　100% | 　98% | 　10 | 　9 | 　 |
| 总分 | 100 | 　93 | 　 |

填表人：刘萍 填报日期：2024年2月28日 联系电话：6802713 单位负责人签字：

附件6

项目支出绩效自评表

（2023年度）

|  |  |
| --- | --- |
| 项目支出名称 | 治超工作经费　 |
| 主管部门 | 　邵阳县交通运输综合行政执法大队 | 实施单位 | 　邵阳县交通运输综合行政执法大队 |
| 项目资金（万元） | 　 | 年初预算数 | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 |
| 年度资金总额　 | 　300000 | 　132099 | 　132099 | 　10 | 44.03% | 　5 |
| 其中：当年财政拨款　 | 　300000 | 　132099 | 　132099 | 10　 | 44.03% | 　5 |
| 上年结转资金　 | 　0 | 　0 | 　0 | 　 |  | 　 |
| 其他资金 | 　0 | 　0 | 　0 | 　 | 　 | 　 |
| 年度总体目标 | 预期目标 | 实际完成情况　 |
| 开展超限超载整治完成工作　　 | 　开展超限超载整治完成工作 |
| 绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 年度指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标(50分) | 数量指标 | 查处超限超载车辆案件数 | 　292件 | 　292 | 　20 | 　20 | 　 |
| 质量指标 | 超限超载车辆案件处理率 | 　100% | 　100% | 　20 | 　20 | 　 |
| 时效指标 | 超限超载车辆案件处理及时率 | 　100% | 　100% | 20　 | 　20 | 　 |
| 成本指标 | 治超工作专项工作经费 | 　300000 | 　132099 | 　10 | 　5 | 　财政未及时付款 |
| 效益指标（30分）　 | 经济效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 社会效益指标 | 减少交通安全事故 | 　 | 　 | 　10 | 10 | 　 |
| 提高群众交通安全意识 | 　 | 　 | 　10 | 　9 | 　 |
| 生态效益指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 可持续影响指标 |  | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 　100% | 　98% | 　10 | 　9 | 　 |
| 总分 | 100 | 　93 | 　 |

填表人：刘萍 填报日期：2024年2月28日 联系电话：6802713 单位负责人签字：

其中，绩效目标自评表填报注意事项如下：

1. 一级指标分值设置为：产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分、预算资金执行率10分，上述权重可根据项目实际情况进行适当调整，但加总后应等于100分。预算资金申请单位可根据各项指标重要程度确定三级指标的分值。得分最高不能超过该指标分值上限。
2. 定性指标根据指标完成情况分为：达成预期指标、部分达成预期指标具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100%-80%（含80%）、80%-60%（含60%）、60-0%合理确定得分。
3. 定量指标若为正向指标（即指标值为≥\*），则得分计算方法应用全年实际值/年度指标值\*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值≤\*），则得分计算方法应用年度指标值/全年实际值\*该指标分值；定量指标得分最高不得超过该指标分值上限。